



# **GACETA** DEL GOBIERNO **MUNICIPAL** DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN.

18 de Noviembre de 2019.

Año 1 / N° 03 / Publicación Extraordinaria

**Manual de Organización de la Secretaría de Seguridad Pública  
del municipio de Zitácuaro, Michoacán.**

# INDÍCE

## DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS DEL MANUAL.....	4
MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO.....	5
GLOSARIO.....	6
MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	8
ORGANIGRAMA.....	9
DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE PUESTOS Y FUNCIONES.....	10
DFP-VI SSP- Perfil-01 Secretario	
DFP-VI SSP - Perfil- 02 Subdirector Operativo de Seguridad Pública	
DFP-VI SSP- Perfil- 03 Subdirector de Tránsito y Vialidad	
DFP-VI SSP- Perfil- 04 Subdirector de Protección Civil y Bomberos	
DFP-VI SSP- Perfil- 05Subdirector Administrativo	
DFP-VI SSP- Perfil- 06Jefe del Área de Recursos Humanos	
DFP-VI SSP- Perfil- 07Jefe del Área Médica	
DFP-VI SSP- Perfil- 08Jefe del Área de Enlace de Plataforma México	
DFP-VI SSP- Perfil- 09Jefe del Área de Control Vehicular	
DFP-VI SSP- Perfil- 10 Jefe del Área de Desarrollo Policial y Enlace Fortaseg	
DFP-VI SSP- Perfil- 11 Jefe del Área Jurídica	
DFP-VI SSP- Perfil- 12 Jefe del Área de Participación Ciudadana para la Prevención del DELITO	
DFP-VI SSP- Perfil- 13 Jefe del Área de Análisis y Estadística de Zitácuaro	
DFP-VI SSP- Perfil- 14 Agentes Adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública	
DIRECTORIO.....	25
TRANSITORIOS.....	28

# INTRODUCCIÓN

Hoy en día las Instituciones de Seguridad Pública requieren de una organización moderna y eficiente, que dé respuesta a las necesidades de la sociedad a través de planes, programas y acciones que se traduzcan en resultados concretos.

Con el fin de contar con una herramienta que permita orientar cual es la función de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, se elaboró el presente Manual de Organización, el cual tiene comofinalidad dar a conocer los objetivos, misión, visión y valores de la Secretaría, estableciendo en forma ordenada las atribuciones y las funciones de los puestos de la Estructura Orgánica de la misma, a fin de que sirva de guía en la ejecución de las labores para el eficiente logro de los objetivos institucionales.

Razón por la cual, este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, para quien desee saber cómo se conforma la Secretaría de Seguridad Pública y en general de la forma en que ésta actúa.

El manual de organización está fundamentado por un marco jurídico vigente el cual regula la actuación y desarrollo de las funciones en materia de seguridad pública, vialidad, protección civil y bomberos.

Es necesario destacar, que el presente documento, en virtud de las necesidades que se presenten, estará sujeto a una actualización permanente, conforme a la evolución, desarrollo administrativo y necesidades en el servicio que promuevan reformas a las leyes por lo que cabe señalar que no constituye un documento final, sino un instrumento de apoyo cuya vigencia quedará determinada por medio de revisiones periódicas.

# OBJETIVOS DEL MANUAL

- Presentar en forma integral la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública, así como determinar y precisar las funciones encomendadas a cada unidad administrativa de la dependencia, con La finalidad de evitar duplicidades en funciones, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.
- Asegurar que la función de la Seguridad Pública en el ámbito de la competencia del Gobierno Municipal, sea prestada en forma efectiva y eficaz, con apego al marco jurídico que la regula y con absoluto respeto a las garantías individuales y derechos humanos que establece nuestra Carta Magna, para brindar seguridad a los habitantes del Municipio de Zitácuaro, Michoacán.
- Asegurar que los niveles de la responsabilidad y autoridad estén bien definidas y comunicadas dentro de la misma unidad administrativa.
- Impulsar la cultura de la legalidad para fortalecer la sana convivencia.
- Mejorar la convivencia entre elementos de la policía y la comunidad.
- Servir de guía para llevar a cabo la labor diaria de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia.
- Contar con una policía más ágil.
- Mejorar y regular el sistema de tránsito y vialidad del municipio, así como como cuidar que los conductores de vehículos se apeguen a lo establecido en el Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública de Zitácuaro, Michoacán.
- Inculcar principios y valores al personal, a efecto de evitar actos de corrupción y acrecentar la buena imagen de los policías.
- Este documento es de observación general como instrumento de información y de consulta en todas las áreas que conforman la Secretaría de Seguridad Pública.

# MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

## FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley federal de armas de fuego y explosivos.
- Ley Federal de transparencia y acceso a la información pública.
- Código Penal Federal
- Código Nacional de Procedimientos Penales

## ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Protección Civil del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo
- Ley de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en el estado de Michoacán de Ocampo.
- Código penal para el estado de Michoacán.

## MUNICIPAL

- Bando de Gobierno del Municipio de Zitácuaro, Michoacán.
- Ley de Ingresos del Municipio de Zitácuaro, Michoacán.
- Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento del Municipio de Zitácuaro, Michoacán.
- Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Zitácuaro, Michoacán.
- Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal de Zitácuaro, Michoacán.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Zitácuaro, Michoacán.
- Reglamento del Centro de Retención y Resguardo Para Personas Infractoras del Municipio de Zitácuaro, Michoacán.

# GLOSARIO

**Agentes:**

Al personal operativo de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

Antropogénico: efectos, resultados o procesos que son consecuencia de acciones humanas.

**Denuncia:**

Acto por el cual se hace del conocimiento de la autoridad de un hecho contrario a las leyes a efecto de que se investigue y en su caso se ejercite la acción penal.

**DFP:**

Descripción de Funciones del Puesto y la numeración es consecutiva hasta cubrir todos los puestos que existen, comenzando por el puesto de primer nivel de la Estructura orgánica adoptada por la Secretaría en cuestión. Para la identificación de los distintos puestos se utilizan claves las cuales están constituidas por letras y números.

Clave del Manual, es la formada por el número de dependencia de acuerdo al orden de aparición del artículo 45 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Zitácuaro, Michoacán, acompañada de las iniciales de la dependencia y el año 2019.

**Dependencia Municipal:**

Las enunciadas en el artículo 45 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Zitácuaro, Michoacán.

Emisión: Conjunto de conceptos o valores, efectos públicos, que se crean de una vez para ponerlos en operación.

**Estructura Orgánica:**

La estructura organizativa de una Dependencia de la Administración Pública Municipal, que parte del esquema de jerarquización y división de las funciones componentes de ella.

**Falta Administrativa:**

Conducta antijurídica individual o en grupo, realizada por personas mayores de dieciocho años en un lugar público o privado, que contravenga las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables, las cuales no constituyen un delito por no estar tipificadas en el Código Penal.

**Fortaseg:**

Subsidio para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública que se otorga a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, a las entidades federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de seguridad pública.

**Funciones:**

Constituyen el conjunto de actividades afines, a través de las cuales se alcanzará el desarrollo de los objetivos planteados.

Informe Policial Homologado: Documento detallado que registra un elemento de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, reportando un evento (hecho presuntamente constitutivo de delito y/o falta administrativa así como los hallazgos de una actuación policial), además contendrá todos los datos, actividades e investigaciones recabados en ejercicio de sus funciones.

**Infracción:**

La conducta antijurídica que lleva a cabo un conductor, peatón o pasajero que transgrede alguna de las disposiciones de la Ley y el Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública generando como consecuencia una sanción.

# GLOSARIO

**Jerarquía:**

Es establecer líneas de autoridad (de arriba hacia abajo) a través de los diversos niveles y delimitar la responsabilidad de cada empleado ante solo un supervisor inmediato. Esto permite ubicar a las unidades administrativas en relación con las que le son subordinadas en el proceso de la autoridad. El valor de una jerarquización bien definida consiste en que reduce la confusión respecto a quien da las órdenes y quien las obedece. Define cómo se dividen, agrupan y coordinan formalmente las tareas en los puestos.

**Organigrama:**

A la representación gráfica de la estructura orgánica que debe de reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que conforman la Dependencia, los tramos de control, el nivel jerárquico, los canales formales de comunicación y coordinación, así como las líneas de mando.

**PBR:**

Presupuesto Basado en Resultados

**Prevención:**

Tomar las medidas precautorias necesarias y adecuadas con la finalidad de contrarrestar un perjuicio o algún daño que pueda producirse.

**Programa:**

Instrumento mediante el cual se disgrega y detalla ordenadamente las actividades a realizar de manera permanente para lograr las metas y objetivos establecidos.

**Proyecto:**

Intención para hacer algo o plan para realizarlo, redacción o disposición provisional de un tratado o tópico en particular.

**Puesto:**

Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tareas y deberes específicos, lo cual le asigna cierto grado de responsabilidad. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

Queja: Reclamación o protesta que se hace ante una autoridad a causa de un desacuerdo o inconformidad.

**ROAPMZM:**

Al Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Zitácuaro, Michoacán.

**Sanción:**

Pena o castigo aplicado al que desobedece una ley o comete una falta administrativa o delito.

**Secretaria:**

Secretaria de Seguridad Pública Municipal.

**Siniestro:**

Desgracia, calamidad, suceso infausto y lamentable que tiene como origen un hecho del hombre.

**Vía Pública:**

Todo espacio terrestre de uso común delimitado por los perímetros de las propiedades y que esté destinado al tránsito de peatones y vehículos, así como a la prestación de servicios públicos y colocación de mobiliario urbano.

# MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

## MISIÓN:

Trabajar por la comunidad en pro de mejorar la seguridad pública, manteniendo el orden y la tranquilidad del municipio, a través de la implementación de medidas de investigación y prevención, para que uniendo esfuerzos con la sociedad se pueda lograr el orden público, la paz y la tranquilidad que los ciudadanos requieren, respetando y haciendo respetar en todo momento las leyes y reglamentos.

## VISIÓN:

Ser una Dependencia que se distinga por fortalecer continuamente la confianza y participación de la sociedad mediante la implementación de políticas que provean la garantía de los derechos humanos, la integridad física de las personas y su patrimonio, asegurando una convivencia social más sana y segura a través de elementos policíacos profesionales, eficientes y responsables en sus métodos de

## VALORES Y PRINCIPIOS

### PRINCIPIOS:

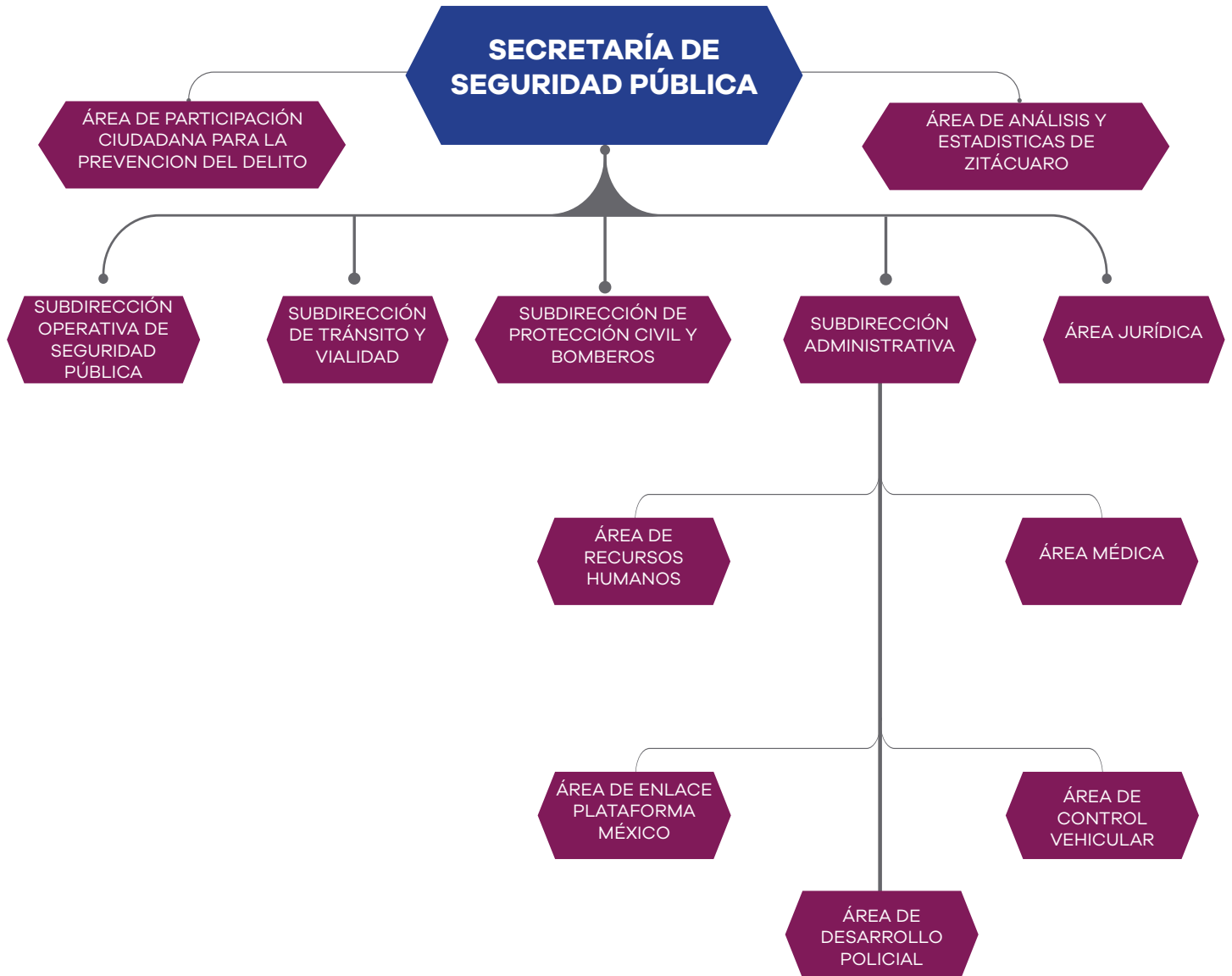
- Legalidad
- Objetividad
- Eficiencia
- Profesionalismo
- Honradez
- Respeto a los Derechos Humanos

### VALORES

- Confidencialidad
- Cooperación
- Disciplina
- Compromiso
- Responsabilidad
- Equidad de género
- Igualdad y no discriminación
- Integridad
- Interés público
- Lealtad
- justicia
- Respeto
- Transparencia



# ORGANIGRAMA



400 AGENTES DE POLICIA  
34 AGENTES DE TRÁNSITO Y VIALIDAD  
28 ELEMENTOS OPERATIVOS  
4 ASESORES JURÍDICOS

# DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL SECRETARÍO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**CLAVE:** DFP-VI-SSP **Perfil-** 01. SECRETARIO

**NOMBRE DEL PUESTO:** SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**REPORTA AL:** C. PRESIDENTE MUNICIPAL

**LE REPORTAN:** EL SUBDIRECTOR OPERATIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA, SUBDIRECTOR DE TRÁNSITO Y VIALIDAD, SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, JEFE DEL ÁREA JURÍDICA, JEFE DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO Y JEFE DEL ÁREA DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICAS DE ZITÁCUARO

### **FUNCIÓN GENÉRICA:**

El Secretario de Seguridad Pública, es el encargado de planear, programar, organizar, dirigir, ordenar y supervisar el desempeño del personal y funciones correspondientes a la Secretaría; y le corresponde además de las atribuciones que se precisan en la Ley de Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno del Municipio de Zitácuaro, Michoacán, el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Zitácuaro, Michoacán, Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública de Zitácuaro, Michoacán, y demás ordenamientos jurídicos y reglamentarios, el despacho de los siguientes asuntos:

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Presentar al Presidente Municipal, para su análisis y aprobación en su caso, los proyectos de políticas, programas y acciones a ejecutar en materia de prevención, disciplina, capacitación, siniestros, desastres naturales, etcétera.
2. En materia de investigación y persecución de delitos elaborar programas y acciones a ejecutar por los agentes.
3. Ordenar, regular y vigilar todas las áreas dependientes de la Secretaría dentro de la circunscripción territorial.
4. Conocer de quejas y denuncias ciudadanas con motivo de faltas cometidas por los agentes, practicando las investigaciones necesarias con apoyo del Área Jurídica de la Secretaría.
5. Vigilar el correcto funcionamiento del Centro de Retención y Resguardo Para Personas Infractoras del Municipio.
6. Ordenar la liberación de los vehículos detenidos dentro del depósito municipal.
7. Presidir la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría salvo disposición en contrario por parte del Presidente Municipal.
8. Mantener el orden público y la paz social dentro del Municipio de Zitácuaro.
9. Establecer políticas de control vehicular y peatonal, mediante dispositivos de seguridad vial dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Zitácuaro.
10. Prevenir comportamientos ilícitos, infracciones o irregularidades, a través de medidas adecuadas tendientes a proteger eficazmente a las personas en sus propiedades, posesiones o derechos

11. Auxiliar en el control de la Licencia Oficial Colectiva de portación de armas de fuego, así como en la supervisión del uso de las mismas.
12. Auxiliar al Ministerio Público, a funcionarios del Poder Judicial o a cualquier otra autoridad, cuando éstas se lo requieran para el desempeño de sus funciones;
13. Lograr vínculos de comunicación y cooperación permanente entre las autoridades estatales y federales para que en reciprocidad, se contribuya al logro de los fines de la seguridad pública.
14. Aplicar, previa autorización del Presidente Municipal y análisis de la Comisión Municipal del Servicio Profesional de Carrera Policial las normas y políticas relacionadas con la depuración, ingreso, capacitación, desarrollo y sanción del personal de la Secretaría.
15. Otorgar previa autorización del Presidente Municipal las altas y bajas del personal de la Secretaría que resulten necesarias con base a los requisitos de permanencia establecidos por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Régimen de Carrera Policial, de igual forma cuando se cometan faltas graves al presente reglamento, respetando la competencia de la Comisión de Honor y Justicia.
16. Vigilar que los empleados de la Secretaría den un trato digno y respetuoso a los infractores del Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal y a la ciudadanía en general, así mismo vigilar que todos los actos realizados por dicho personal se encuentren apegados irrestrictamente a los derechos humanos y garantías individuales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
17. Delegar en su personal facultades para representar a la Secretaría en trámites legales y administrativos.
18. Calificar y sancionar las faltas administrativas al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, ante la falta o ausencia del Juez Calificador.
19. Las demás que disponga el Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública de Zitácuaro, Michoacán, y demás ordenamientos legales.

# DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR OPERATIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA.

**CLAVE:** DFP-VI-SSP **Perfil-02** SUBDIRECTOR OPERATIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**NOMBRE DEL PUESTO:** SUBDIRECTOR OPERATIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**REPORTA AL:** SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**LE REPORTAN:** AGENTES DE POLICÍA

### FUNCIÓN GENÉRICA:

Coadyuvar con el Secretario de Seguridad Pública, para mantener la paz social en el Municipio de Zitácuaro, a través de un servicio de seguridad pública oportuno, confiable, eficiente y eficaz.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Ejecutar los programas y acciones que coadyuven a la seguridad pública y la prevención de los delitos en el Municipio de Zitácuaro.
2. Participar en la división estratégica del Municipio de Zitácuaro en zonas de mayor o menor riesgo en la comisión de faltas administrativas o delitos, con la finalidad de proteger a las personas y sus bienes.
3. Organizar los programas de vigilancia y de mayor tránsito en los sitios públicos y de tolerancia.
4. Organizar la comunicación permanente por radio entre la base y las unidades móviles, con la finalidad de estar en condiciones de acudir en ayuda en el momento, en caso de urgencia o peligro.
5. Coordinarse con otras corporaciones policíacas para prestarse auxilio recíprocamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran.
6. Realizar acciones de auxilio a la población en caso de siniestro o accidentes en coordinación con las autoridades estatales y federales necesarias, ejecutando los programas estatales y municipales de Protección Civil.
7. Coadyuvar a depurar permanentemente al personal que cometa faltas graves, haciendo del conocimiento del Área Jurídica y de la Comisión de Honor y Justicia quien resolverá de conformidad con el Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal y demás ordenamientos aplicables.
8. Vigilar el mantenimiento, cuidado y distribución de los aditamentos necesarios de **los** policías en el desarrollo de sus actividades, como armas de fuego, chalecos, radios y vehículos móviles.
9. Aplicar las medidas y correctivos disciplinarios necesarios a fin de que se mantenga la máxima disciplina entre los elementos policíacos.
10. Proponer al Secretario, al personal que por méritos en el servicio, se haga acreedor a ascensos, estímulos o gratificaciones.
11. Tomar revista a los elementos policíacos a su mando por lo menos los días lunes de cada semana, a fin de verificar que el personal cumpla con todos los aditamentos necesarios para cumplir con sus funciones.
12. Las demás que deriven de la Ley en la materia, Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública de Zitácuaro, Michoacán y demás disposiciones aplicables.

# DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

**CLAVE:** DFP-VI-SSP Perfil-03 SUBDIRECTOR DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

**NOMBRE DEL PUESTO:** SUBDIRECTOR DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

**REPORTA AL:** SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**LE REPORTAN:** AGENTES DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

### FUNCIÓN GENÉRICA:

Garantizar a la ciudadanía una adecuada circulación del tránsito terrestre automotor que circula dentro del municipio de Zitácuaro, aprovechando al máximo las condiciones de vialidad y espacio con que cuenta la ciudad.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Coordinar, supervisar y controlar los servicios operativos de Tránsito y Vialidad Municipal.
2. Control y vigilancia de las zonas de estacionamiento no permitidas, así como señalar los lugares de la vía pública donde el estacionamiento sea permitido.
3. Coordinar y dirigir las operaciones de control, regulación y dirección de tráfico de vehículos y peatones.
4. Proponer las medidas y criterios para la elaboración de proyectos de estructuración vial.
5. Ejecutar las acciones programadas en materia de tráfico vehicular, regulación de flujos de tránsito, observancia de señales y semáforos, control de uso de la vía pública mediante vehículos.
6. Promover temas de educación vial, en coordinación con instituciones, planteles educativos y diversos sectores de la sociedad.
7. Acompañamiento a las organizaciones que lo soliciten como en procesiones y competencias atléticas, entre otras, asegurando la integridad de los mismos.
8. Establecer los límites máximos de velocidad que pueden desarrollar los vehículos en las vías públicas.
9. Poner a disposición de las autoridades competentes a los conductores y vehículos cuando se cometa una infracción grave o hecho posiblemente constitutivo de delito.
10. Vigilar que se integren los reportes, informes y partes de novedades que deberán presentar los agentes de tránsito en forma diaria.
11. Establecer horarios y lugares específicos de operaciones de carga y descarga de mercancía.
12. Realizar acciones de auxilio a la población en caso de siniestro o accidentes en coordinación con las autoridades estatales y federales necesarias, ejecutando los programas estatales y municipales de Protección Civil.
13. Vigilar el mantenimiento, cuidado y distribución de los implementos necesarios.
14. Proponer al Secretario de Seguridad Pública Municipal el personal que por méritos en el servicio se haga acreedor a ascensos, estímulos o gratificaciones.
15. Aplicar las medidas y correctivos disciplinarios, necesarias a fin de que no se relaje la disciplina entre los agentes de tránsito.

16. Tomar revista a los agentes de tránsito por lo menos los días lunes de cada semana, a fin de verificar que dicho personal cumpla con todos los aditamentos necesarios para cumplir con sus funciones.
17. Las demás que deriven de la Ley en la materia, Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública de Zitácuaro, Michoacán y demás disposiciones aplicables

## **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.**

**CLAVE:** DFP-VI-SSP Perfil-04 SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

**NOMBRE DEL PUESTO:** SUBDIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

**REPORTA AL:** SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**LE REPORTAN:** PERSONAL OPERATIVO

### **FUNCIÓN GENÉRICA:**

Proteger a los ciudadanos del municipio de Zitácuaro, ante la eventualidad de los riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores o antropogénicos, a través de la estrategia de gestión de riesgos de desastres y el fomento de la capacidad de adaptación, auxilio y restablecimiento en la población.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo, empresarial, privado, público, convocando y coordinando su participación.
2. Realizar el estudio y colocación de rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de reunión en todas las instalaciones del Ayuntamiento.
3. Establecer y ejecutar los planes y programas básicos de prevención y auxilio a la población en caso de grave riesgo colectivo o desastre.
4. Proporcionar en situación de emergencia, la revisión general y aplicación de primeros auxilios a la ciudadanía.
5. Constituir las Comisiones o Comités que estime necesarios para la realización de su objetivo.
6. Elaborar y mantener actualizado el Atlas de Riesgos del Municipio.
7. Coordinar la elaboración del Programa Municipal de Protección Civil, así como presentar propuestas de acciones a desarrollar al activarse dicho Programa.
8. Controlar el banco de datos del Consejo y los programas, informes y actividades de la unidad Municipal de Protección Civil.
9. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil.
10. Proporcionar información y dar asesorías a los establecimientos, empresas, instituciones, organismos asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de protección civil.

11. Fomentar la participación de los medios de comunicación masiva electrónicos o escritos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión.
12. Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio.
13. Coordinarse con las autoridades Estatales y Municipales, así como con instituciones y grupos voluntarios para identificar, dar auxilio, prevenir, mitigar y controlar riesgos, emergencias y desastres.
14. Autorizar los Programas y/o planes de contingencia, prevención de accidentes, e interno de protección civil.
15. Señalar las medidas de seguridad necesarias e imponer las sanciones correspondientes conforme a lo establecido por su propio reglamento.
16. Elaborar un registro de inmuebles susceptibles de ser usados como albergues.
17. Proporcionar a la ciudadanía el apoyo necesario en caso de grave riesgo colectivo o desastre, habilitar y acondicionar refugios temporales para mitigar los efectos destructivos de cualquier eventualidad y coordinar las acciones generales con respecto a la unidad de bomberos.
18. Elaborar Dictámenes sobre estudios y análisis de riesgo presentados por los particulares, o instituciones públicas y privadas cuando éstos sean exigibles conforme a la normatividad vigente.
19. Las demás que le asigne el Presidente Municipal, el Secretario de Seguridad Pública, Municipal, el Bando de Gobierno Municipal, el Reglamento de la Secretaría de Seguridad Pública de Zitácuaro, Michoacán, y disposiciones aplicables.

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

**CLAVE:** DFP-VI-SSP PERFIL-05SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

**NOMBRE DEL PUESTO:** SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

**REPORTA AL:** SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**LE REPORTAN:** JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, JEFE DEL ÁREA MÉDICA, JEFE DEL ÁREA DE ENLACE DE PLATAFORMA MÉXICO, JEFE DEL ÁREA DE CONTROL VEHICULAR Y JEFE DEL ÁREA DE DESARROLLO POLICIAL Y ENLACE FORTASEG.

### FUNCIÓN GENÉRICA:

Administrar los recursos materiales, humanos y financieros de manera racional y eficiente, vigilando el ejercicio de los recursos presupuestales y supervisando los bienes asignados a la Secretaría.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Gestionar y proveer a todas las áreas que integran la Secretaría de Seguridad Pública, de los recursos financieros, materiales y humanos para brindar un servicio de seguridad pública eficiente y eficaz.
2. Realizar los trámites administrativos necesarios para contar con los recursos suficientes para sufragar las necesidades de la corporación.
3. Coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes que asignen a la Secretaría para el cumplimiento de sus objetivos, así como el suministro de material.
4. Llevar el registro y control de las áreas administrativas.
5. Supervisar y controlar al personal de limpieza y mantenimiento.
6. Coordinar la elaboración del presupuesto de la Secretaría de Seguridad Pública, conforme a los lineamientos establecidos, en función de las necesidades de las diversas áreas y someterlo a consideración del titular.
7. Coordinar la elaboración de PBR (Presupuesto Basado en Resultados).
8. Coordinar y supervisar al personal de enlace con el área de FORTASEG.
9. Supervisar la distribución y suministros en general proporcionados a la Secretaría.
10. Vigilar las altas y bajas del personal de la Secretaría.
11. Las demás que sean asignadas por el Secretario de Seguridad Pública.



## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

**CLAVE:** DFP-VI-SSP PERFIL-06 JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

**NOMBRE DEL PUESTO:** JEFE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

**REPORTA AL:** SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

**LE REPORTAN:** PERSONAL A SU CARGO

### FUNCIÓN GENÉRICA:

Administrar los recursos humanos de la Secretaría de Seguridad Pública..

### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaboración y control de los expedientes del personal de la Secretaría de Seguridad Pública.
2. Realizar las listas de asistencia del personal adscrito a la Secretaría, para presentarlas al área de Recursos Humanos del Ayuntamiento para el pago quincenal.
3. Realizar el rol de vacaciones del personal de la Secretaría, así como tramitar su prima vacacional ante el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento.
4. Tramitar las incapacidades del personal adscrito a la Secretaría, así como los permisos por maternidad y paternidad, etc.
5. Elaboración de altas y bajas y reclasificaciones del personal de la Secretaría, para ser presentadas en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento.
6. Actualizar el estado de fuerza del personal adscrito a la Secretaría.
7. Realizar las cédulas de alta y baja del personal de la Secretaría.
8. Proporcionar la información y documentación contenida en los expedientes del personal de la Dependencia, cuando sea requerida por el personal autorizado.
9. Realizar oficios y circulares.
10. Brindar atención al personal para resolver alguna duda respecto a su pago de nómina.
11. Realizar trámites de aclaraciones en la nómina.

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL JEFE DEL ÁREA MÉDICA

**CLAVE:** DFP-VI-SSP PERFIL-07 JEFE DEL ÁREA MEDICA

**NOMBRE DEL PUESTO:** JEFE DEL ÁREA MÉDICA

**REPORTA AL:** SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

**LE REPORTAN:** PERSONAL A SU CARGO

### FUNCIÓN GENÉRICA:

Llevar el control sanitario de la Secretaría de Seguridad Publica.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar el certificado médico de la persona infractora, precisando si la persona presenta alguna lesión, si se encuentra bajo los efectos de alguna bebida embriagante, sustancia toxica o enervante o en caso contrario, si no presenta ninguna de la circunstancias antes descritas.
2. Aplicar en caso necesario, los primeros auxilios a los internos que así lo requieran y realizar las consultas y exámenes.
3. Otorgar atención medica al personal de la Secretaría.
4. Controlas los medicamentos que se le deban administrar a los internos, si es el caso.
5. Realizar recomendaciones sobre el traslado de los detenidos e internos a instituciones hospitalarias, cuando así lo considere necesario.

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL JEFE DEL ÁREA DE ENLACE DE PLATAFORMA MÉXICO

**CLAVE:** DFP-VI-SSP PERFIL-08 JEFE DEL ÁREA DE ENLACE DE PLATAFORMA MÉXICO

**NOMBRE DEL PUESTO:** JEFE DEL ÁREA DE ENLACE DE PLATAFORMA MÉXICO

**REPORTA AL:** SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

**LE REPORTAN:** PERSONAL A SU CARGO.

### FUNCIÓN GENÉRICA:

Establecer comunicación permanente e intercambio de información sobre incidencia delictiva con el resto de los municipios, estado y federación a través de los sistemas de información delictiva diseñados por la federación para tal efecto

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Conexión diaria a Plataforma México para informar las incidencias delictivas en el Municipio.
2. Captura y estadística de robos en el municipio.
3. Informar a Plataforma México datos relevantes (delitos, incidentes).
4. Archivar y capturar los IPH (Informe Policial Homologado).
5. Realizar una mesa de trabajo para revisar las zonas en donde se realizan la mayoría de robos.
6. Consultar información sobre aseguramientos, órdenes de aprehensión vehículos con reporte de robo e incidencia delictiva en toda la república.
7. Establecer comunicación con otras unidades de análisis respondiendo a las solicitudes de información que se realicen.

## **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL JEFE DEL ÁREA DE CONTROL VEHICULAR**

**CLAVE:** DFP-VI-SSP PERFIL-09JEFE DEL ÁREA DE CONTROL VEHICULAR

**NOMBRE DEL PUESTO:** JEFE DEL ÁREA DE CONTROL VEHICULAR

**REPORTA AL:** SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

**LE REPORTAN:** PERSONAL A SU CARGO

## **FUNCIÓN GENÉRICA:**

Mantener y conservar las unidades vehiculares de la Secretaría de Seguridad Pública, en óptimas condiciones físicas, mecánicas y de funcionamiento para garantizar la seguridad y confianza de los usuarios.

## **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Tener un expediente de control de cada una de las unidades vehiculares de la Secretaría de Seguridad Pública.
2. Llevar el registro de las unidades vehiculares que forman el parque vehicular, con número económico que se le asigne a cada una de ellas.
3. Mantener en buen estado las unidades vehiculares que están a cargo de la Secretaría, tanto en el aspecto físico como mecánico.
4. Revisar el kilometraje de cada una de las unidades vehiculares y llevar el control para saber cuándo realizar el servicio a cada vehículo.
5. Elaborar oficios y fichas informativas, para que se pueda llevar a cabo el mantenimiento de la unidad que lo requiera.
6. Trasladar las unidades al lugar donde se realiza su servicio y/o mantenimiento.
7. Informar al Secretario de Seguridad Pública y a la autoridad que corresponda, por los desperfectos o daños ocasionados al parque vehicular de la Secretaría.

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL JEFE DE ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO.

**CLAVE:** DFP-VI-SSP Perfil-12 JEFE DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO

**NOMBRE DEL PUESTO:** JEFE DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO

**REPORTA AL:** SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**LE REPORTAN:** PERSONAL A SU CARGO

### **FUNCIÓN GENÉRICA:**

Diseñar, implementar y evaluar los programas para la prevención del delito en el municipio de Zitácuaro, Michoacán, fomentando la participación ciudadana y la atención a víctimas del delito.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Consolidar en la operación y el diseño de las estrategias de promoción y fomento de prevención del delito.
2. Creación e implementación de programas de prevención del delito y prevención de la violencia.
3. Promover acciones tendientes a fomentar la cultura de la legalidad y la responsabilidad ciudadana.
4. Realizar capacitación constante al personal del área a su cargo.
5. Coordinación con instituciones educativas con la finalidad de efectuar pláticas en materia de prevención del delito.
6. Impartición de talleres (Conferencias, pláticas y actividades recreativas).
7. Promover canales de comunicación y retroalimentación, con la ciudadanía, organismos empresariales y sociales en materia de la prevención del delito.
8. Elaboración de diagnósticos situacionales.
9. Conformación de comités.
10. Proximidad Social.
11. Campañas informativas de prevención de violencia.
12. Actividades culturales y deportivas para la participación ciudadana.
13. Entrega de herramientas de autoprotección a la ciudadanía (botones de emergencia).

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL JEFE DEL ÁREA ANÁLISIS Y ESTADÍSTICAS DE ZITÁCUARO

**CLAVE:** DFP-VI-SSP Perfil-13 JEFE DEL ÁREA DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICAS DE ZITÁCUARO

**NOMBRE DEL PUESTO:** JEFE DEL ÁREA DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICAS DE ZITÁCUARO

**REPORTA AL:** SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**LE REPORTAN:** PERSONAL A SU CARGO

### FUNCIÓN GENÉRICA:

Definir y validar los metodos de analisis, clasificación y procesamiento de la información obtenida a través de la actividad operativa de los elementos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Recibir, registrar, sintetizar, analizar y explotar la información primaria para la generación de insumos de inteligencia sobre factores y elementos que real o potencialmente invadan la Seguridad Pública del Municipio.
2. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura tecnologica instalada que soporte los sistemas de Plataforma Mexico.
3. Supervisar que la actuación de los elementos de policia, salvaguarde la integridad y la confidencialidad de la información recibida.
4. Coordinar y configurar la ingenieria sectorial para mejorar la cobertura y tiempo de respuesta de Seguridad Pública Municipal.
5. Implementar y desarrollar sistemas de información de Seguridad Pública, mediante la utilización de herramientas tecnologicas para generar lineas de investigación y coordinación de operativos.
6. Diseñar los procedimientos sistematicos de cuestión operativa de la Secretaría de Seguridad Pública.
7. Utilizar, consultar, suministrar, intercambiar, sistematizar y actualizar la información que a través de la interconexión de redes, se genere diariamente.
8. Utilizar la información del sistema único de información criminal.
9. Elaborar redes técnicas, de vinculos y comunicación.
10. Elaborar estadísticas que emanen de las actividades realizadas en cada una de las áreas de la Secretaría, conforme a los lineamientos.
11. Monitoreo de redes sociales para recolección de información en base a reportes generados en las mismas.
12. Diseño y manejo de la Página Web Zitácuaro Seguro.
13. Capturar la base de datos de infractores.
14. Análisis de Incidencia Delictiva del Municipio.
15. Diseñar y aplicar estrategias, planes y programas para prevenir la delincuencia.
16. Llevar a cabo la coordinación con otras corporaciones policiales.

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS AGENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

**CLAVE:** DFP-VI-SSP Perfil-14 AGENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA

**NOMBRE DEL PUESTO:** AGENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA

**REPORTA AL:** SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, SUBDIRECTOR OPERATIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA, SUBDIRECTOR DE TRÁNSITO Y VIALIDAD.

**LE REPORTAN:** NADIE

### FUNCIÓN GENÉRICA:

Mantener el orden público, la buena circulación vehicular y peatonal, realizar las acciones de inspección, vigilancia, y vialidad en la jurisdicción territorial del Municipio, teniendo como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, prevenir y perseguir la comisión de delitos y la sanción de las infracciones administrativas en términos de la Ley.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Mantener el orden y la tranquilidad pública en el Municipio de Zitácuaro reprimiendo la ejecución de los hechos contrarios a la tranquilidad del Municipio, para tal efecto, vigilará y evitará ruidos excesivos, disputas, tumultos y riñas con los que se turbe el reposo de los habitantes.
2. Servir con fidelidad y honor a la sociedad.
3. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas en su integridad física, bienes y derechos.
4. Auxiliar a las autoridades federales y estatales en los casos que sean requeridos para ello; el auxilio a cualquier autoridad se dará cuando el requerimiento sea por escrito con 48 cuarenta y ocho horas de anticipación, salvo en los casos de notoria urgencia, los cuales serán atendidos bajo la estricta responsabilidad del solicitante, debiendo contar con la anuencia del Secretario.
5. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente.
6. Realizar detenciones en los casos de flagrante delito para que a la mayor brevedad posible, sean puestos a disposición de la autoridad competente.
7. Ejecutar los programas y llevar a cabo las acciones que se hayan diseñado para garantizar la seguridad pública y la prevención de los delitos en el Municipio de Zitácuaro.
8. Observar un trato respetuoso en sus relaciones laborales y con la sociedad en general, a quienes procurarán auxiliar y proteger en todo momento, debiendo abstenerse de realizar cualquier acto de prepotencia o abuso de autoridad

9. Conservar el orden en los mercados, ferias, ceremonias públicas, espectáculos públicos, juegos deportivos y, en general, todo lugar que temporalmente sea centro de concurrencia pública.
10. Actuar con la decisión necesaria y sin demora en la protección de las personas que se encuentren en algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos.
11. Evitar que causen daño a las personas o propiedades los animales feroces o perjudiciales que por descuido o negligencia de los propietarios anden sueltos en la calle o en cualquier lugar del Municipio de Zitácuaro.
12. Auxiliar a toda persona que se encuentre enferma en la vía pública, en condiciones que la imposibiliten para moverse por sí misma para el efecto de que se canalice a las instancias correspondientes.
13. Coadyuvar en la vigilancia para evitar que los menores de edad frecuenten cervecerías, cantinas, billares y en general, todos aquellos centros en los que peligre su integridad moral, exigiéndole a los dueños o encargados de tal establecimiento el exacto cumplimiento de esta disposición.
14. Recoger en todo caso las armas consideradas de uso prohibido así como las permitidas, cuando su portador no exhiba la licencia para usarlas dentro de la población, poniéndolas a disposición de manera inmediata ante la autoridad correspondiente.
15. Impedir la celebración de toda clase de juegos de azar o juegos prohibidos, dando aviso a la autoridad administrativa competente, de los lugares donde se celebren habitualmente.
16. Auxiliar a las personas con trastornos mentales que se encuentren en la vía pública y a los menores de edad que se encuentren extraviados, para que sean puestos a disposición de las instancias correspondientes. Respecto a las personas con trastornos mentales que carezcan de guarda y custodia, se canalizara su atención a las instituciones sociales que correspondan; siempre que sea posible se velará por que queden a disposición de quien ejerza la tutela o patria potestad.
17. Reportar a la autoridad administrativa que corresponda, cualquier deficiencia en el alumbrado público municipal, para que se avoque de inmediato a la corrección de las fallas denunciadas.
18. Tomar las medidas necesarias para evitar que con motivo de la celebración de festividades o fechas religiosas, o cualquier otro evento, se disparen cohetes, petardos, explosivos o cualquier otra índole o se quemé pólvora, sin previa autorización de la autoridad competente;
19. Evitar que se lleven a cabo audiciones musicales, kermeses, tómbolas, bailes, o se vendan mercancías sin licencia otorgada por la autoridad competente.
20. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan.
21. Vigilar para que no sean maltratadas las fachadas de los edificios, monumentos públicos, obras de arte y construcciones.
22. Evitar que se fije propaganda de cualquier género en lugares o vías públicas sin la correspondiente licencia municipal.
23. Realizar acciones de auxilio a otras poblaciones del Estado, en casos de siniestros o accidentes, en coordinación con los programas Estatales y Municipales de Protección Civil.

- 24.-Vigilar las entradas y salidas de las instituciones educativas a fin de prevenir accidentes y venta de sustancias toxicas o peligrosas.
- 25.- Rendir el parte de novedades ocurridas a la Secretaría al concluir el servicio asignado, así como entregar las armas y vehículos que le fueron comisionados para el desempeño de sus labores, levantando los informes policiales y documentos correspondientes.
- 26.- Las demás que les atribuya el Secretario de Seguridad Pública, las leyes y ordenamientos jurídicos aplicables.



## DIRECTORIO

<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	JOSÉ ANTONIO HERNANDEZ SANTOYO
<b>DOMICILIO</b>	CARRETERA FEDERAL, NÚMERO 15, KM. 5, MÉXICO NOGALES, TRAMO ZITÁCUARO MORELIA, EN LA TENENCIA DE SAN JUAN ZITÁCUARO O TERRENO DE LA FERIA DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN
<b>TELÉFONO</b>	153 94 94 / 1168123

<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	SUBDIRECCIÓN DE TRANSITO Y VIALIDAD
<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	EDUARDO MORA GONZÁLEZ
<b>DOMICILIO</b>	CARRETERA FEDERAL, NÚMERO 15, KM. 5, MÉXICO NOGALES, TRAMO ZITÁCUARO MORELIA, EN LA TENENCIA DE SAN JUAN ZITÁCUARO O TERRENO DE LA FERIA DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN
<b>TELÉFONO</b>	153 94 94 / 1168123

<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS
<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	JOSE LUIS PEREZ BERNAL
<b>DOMICILIO</b>	AVENIDA REVOLUCIÓN SUR, NÚMERO 348, COLONIA FLOR DE LIZ.
<b>TELÉFONO</b>	153 94 94 / 1168123

<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	VACANTE
<b>DOMICILIO</b>	CARRETERA FEDERAL, NÚMERO 15, KM. 5, MÉXICO NOGALES, TRAMO ZITÁCUARO MORELIA, EN LA TENENCIA DE SAN JUAN ZITÁCUARO O TERRENO DE LA FERIA DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN
<b>TELÉFONO</b>	153 94 94 / 1168123

## DIRECTORIO

<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	ÁREA JURIDICA
<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	IRVING RAMÓN MAYA GÓMEZ
<b>DOMICILIO</b>	CARRETERA FEDERAL, NÚMERO 15, KM. 5, MÉXICO NOGALES, TRAMO ZITÁCUARO MORELIA, EN LA TENENCIA DE SAN JUAN ZITÁCUARO O TERRENO DE LA FERIA DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN
<b>TELÉFONO</b>	153 94 94 / 1168123

<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	MARIA ELENA VAZQUEZ LOPEZ
<b>DOMICILIO</b>	CARRETERA FEDERAL, NÚMERO 15, KM. 5, MÉXICO NOGALES, TRAMO ZITÁCUARO MORELIA, EN LA TENENCIA DE SAN JUAN ZITÁCUARO O TERRENO DE LA FERIA DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN
<b>TELÉFONO</b>	153 94 94 / 1168123

<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	ÁREA MÉDICA
<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	PERLA ALEJANDRA SALAS RENTERIA
<b>DOMICILIO</b>	CARRETERA FEDERAL, NÚMERO 15, KM. 5, MÉXICO NOGALES, TRAMO ZITÁCUARO MORELIA, EN LA TENENCIA DE SAN JUAN ZITÁCUARO O TERRENO DE LA FERIA DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN
<b>TELÉFONO</b>	153 94 94 / 1168123

<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	ÁREA DE ENLACE DE PLATAFORMA MÉXICO
<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	JOVITA ORTEGA VARGAS
<b>DOMICILIO</b>	CALLE MELCHOR OCAMPO PTE. NÚM. 13 CENTRO
<b>TELÉFONO</b>	153 94 94 / 1168123

## DIRECTORIO

<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	ÁREA DE CONTROL VEHICULAR
<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	MONICA YANETH BERNAL VAZQUEZ
<b>DOMICILIO</b>	CARRETERA FEDERAL, NÚMERO 15, KM. 5, MÉXICO NOGALES, TRAMO ZITÁCUARO MORELIA, EN LA TENENCIA DE SAN JUAN ZITÁCUARO O TERRENO DE LA FERIA DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN

<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	ÁREA DE DESARROLLO POLICIAL Y ENLACE FORTASEG
<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	VACANTE
<b>DOMICILIO</b>	CARRETERA FEDERAL, NÚMERO 15, KM. 5, MÉXICO NOGALES, TRAMO ZITÁCUARO MORELIA, EN LA TENENCIA DE SAN JUAN ZITÁCUARO O TERRENO DE LA FERIA DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN

<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO
<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	ABRAHAM GARCIA ESQUIVEL
<b>DOMICILIO</b>	AVENIDA CIUDAD DE LA INDEPENDENCIA, INTERIOR DEL PARQUE VIKINGO.
<b>TELÉFONO</b>	153 94 94 / 1168123

<b>NOMBRE DEL ÁREA</b>	ÁREA DE ANÁLISIS Y ESTADÍSTICAS DE ZITÁCUARO
<b>NOMBRE DEL TITULAR</b>	JOSÉ ADRIAN SALAZAR SORIA
<b>DOMICILIO</b>	CARRETERA FEDERAL, NÚMERO 15, KM. 5, MÉXICO NOGALES, TRAMO ZITÁCUARO MORELIA, EN LA TENENCIA DE SAN JUAN ZITÁCUARO O TERRENO DE LA FERIA DE ZITÁCUARO, MICHOACÁN
<b>TELÉFONO</b>	153 94 94 / 1168123

# TRANSITORIOS

## **PRIMERO.**

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno Municipal de Zitácuaro, Michoacán.

## **SEGUNDO.**

Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en el presente Manual.

## **TERCERO.**

El Secretario de Seguridad Pública Municipal, dispondrá que se publique y observe el presente Manual.



**ZITÁCUARO**

— Seguímos Construyendo —